



SD Worx Lønn

Lønnsarter

Innhold

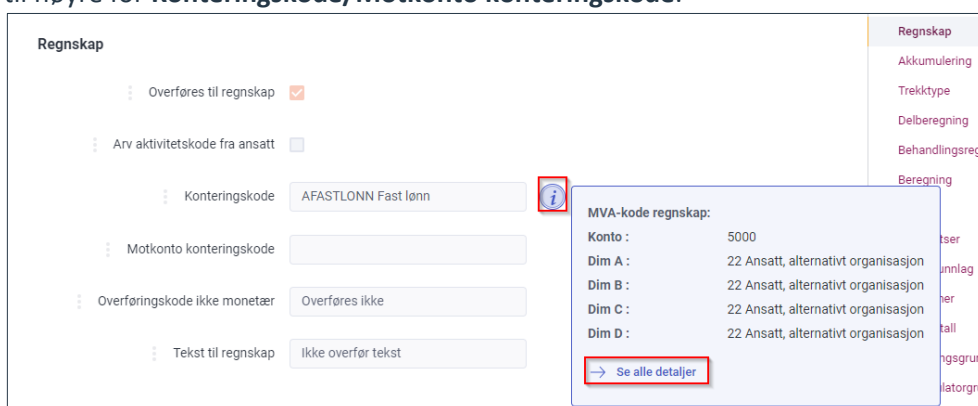
1	Generelt om lønnsarter	3
1.1	Overføring til regnskap	3
1.2	Satser	3
1.3	Behandlingskode	3
1.4	Lenkeart	5
1.4.1	Eksempel – Smusstillegg – Sats fra lønnsart	6
1.4.2	Eksempel – Ansvarstillegg per time – sats fra ansatt	6
1.4.3	Eksempel – Ansvarstillegg fast – sats fra ansatt	7
1.5	Bruk av satstabell	8
2	Lønnsarter for oppdatering av akkumulatorer	10
2.1.1	Opprettelse av lønnsarter	10

1 Generelt om lønnsarter

Lønnsarter står sentralt i forhold til å effektivisere lønnsprosesser. Når du skal opprette nye lønnsarter bør du alltid lage en kopi av en lønnsart som «ligner» på lønnsarten du skal opprette. Vær oppmerksom på at dersom lønnsarten du kopierer fra har lenkearter blir ikke disse med når du kopierer en art, disse må da legges inn på den nye arten.

1.1 Overføring til regnskap

Når du skal endre/definere overføring til regnskap på en lønnsart kan du klikke på  til høyre for **Konteringskode/Motkonto konteringskode**.



Du ser da hvilken konto konteringskoden er styrt mot og hvilke dimensjoner som er definert på konteringskoden. Klikker du videre på «Se alle detaljer», kan du endre konto/dimensjoner. Du kan også lage en kopi av konteringskoden.

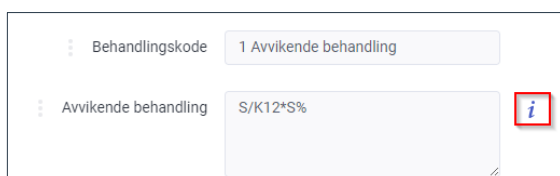
1.2 Satser

Det er flere alternativer for hvor sats skal hentes fra. Hvis sats finnes flere steder, er prioriteringsrekkefølge som benyttes ved beregning følgende:

1. Sats registrert på transaksjon (variabel/fast)
2. Sats fra Regulativ
3. Sats fra ansatt
4. Grunnlag
5. Henting fra kartotek/felt
6. Sats fra lønnsart

1.3 Behandlingskode

Det finnes en rekke forhåndsdefinerte behandlingskoder i SD Worx Lønn. I tillegg har du mulighet for å sette opp egne kalkuleringer, såkalt **Avvikende behandling** på lønnsarter. Det forutsetter at du da har valgt Behandlingskode 1, 21, 22 eller 23.



Om du kikker på [i](#) til høyre for **Avvikende behandling** får du opp en oversikt over parametere som kan benyttes ved avvikende behandling.

S:	Sats
A:	Antall
T:	Timer
G:	Grunnlag
K[tall]:	Konstant verdi Eks: K7.5 = 7.5, K-1 = -1
U:	Utlønningstype. Henter antall avlønning pr. år
P[1-3]:	Personlig sats 1, 2, 3 Eks: P2 = Personlig sats 2
A[1-18]:	Ansattsats 1 til 18 Eks: A11 = Ansattsats 11
S%:	Stillingsprosent
F%:	Stillingsprosent for fastlønnede med ansattstatus spesifisert i systemparameter 'B0FSTPRO'
WA, WB:	Timer normaltids pr. år fra arbeidstidsgruppe (reg A, B)
OA, OB:	Timer overtid pr. år fra arbeidstidsgruppe (reg A, B)
YA, YB:	Antall arbeidsdager per år (reg A, B)
R[A, B][1-19]:	Sats fra reg (A, B)-henvisning Eks: RA9 = Sats 9 fra reg A
KD, AD:	(Kalenderdager, arbeidsdager) mellom avlønningsdato
B:	Brøk, dvs 1 delt på input Eks: K12 B = 1 / K12
U5:	1 dersom den ansatte kvalifiserer til ekstra ferieuke, 0 ellers
GR:	Grunnbeløpet i folketrygden

Nederst vises uttrykk som kan benyttes ved kalkulering:

Tilgjengelige aritmetiske uttrykk

+ :	Addering
- :	Subtraksjon
* :	Multiplikasjon
/ :	Divisjon
< :	Mindre enn Eks: S < T = Sats oppad begrenset til timer
> :	Større enn Eks: T > K10 = Timer nedad begrenset til 10
(,) :	Paranteser Eks: T*(S+T)/(A+(S*A))

Dersom kunder har tillegg som skal bakes inn i sats, f.eks. i satsen for overtid kan du endre behandlingen på lønnsarten.

Eksempel:

Lønnsarten for overtid har som standard Behandlingskode **21 Beregnet sats x timer** og avvikende behandling **S/W** – dvs. sats (årslønn) dividert med timer per år fra arbeidstidsgruppe.

2110 - Overtid 50 %

Beregning

Behandlingskode

Avvikende behandling

Satser

Sats Regulativ A

Sats Regulativ B

Sats Person / Ansatt

Prosent av sats

La oss si at ansvarstillegg, både fast og per time, skal inngå i grunnlaget for overtid. Da blir formelen som følger:

Forklaring:

A5 er ansattsats 5 på den ansatte - ansvarstillegg per måned.

K12 er konstanten 12 som ganger opp månedlig ansvarstillegg til årlig beløp

A4 er ansattsats 4 på den ansatte – ansvarstillegg per time

K1,5 er konstanten som ganger satsen opp med 50%. Når du bygger satser på denne måten, bør du fjerne verdien i **Prosent av sats** og legge denne i behandlingen i stedet.

1.4 Lenkeart

En lenkeart er en art som automatisk blir utløst fra en overordnet lønnsart. Lenkearter blir ofte benyttet for automatisk å kalkulere tillegg til timelønn, f.eks. smusstillegg og bastillegg, men kan også benyttes for å hente faste tillegg på fastlønnede.

På lønnsarten for hvor timene kommer fra, i dette eksemplet timelønn, må du sette opp at lønnsarten skal utløse lenke under **Importindikator**.

Importindikator

Importindikator Timer/Antall

Utløs lenke

I tillegg må du under **Lenkearter** legge til lønnsarter som skal utløses/startes.

Lenkearter

Type transaksjon

+ Legg til

Navn

3030 Smusstillegg

Endre

Og deretter angi feltene du skal ha med, i dette eksemplet timer og avdeling. For hvert felt må du velge hvilket felt verdien skal arves fra og legges i på lenkearten.

Rediger lenkeart

Lenkeart

3030 Smusstillegg

Utløs én gang

☐

Felter

+ Legg til

* Felt lenkeart

Timer

Normalverdi

* Arv felt fra

Timer

Arv beregnet verdi

☐

* Felt lenkeart

Avdeling

1.4.1 Eksempel – Smusstillegg – Sats fra lønnsart

Behandlingskode: 2 Timer * Sats. Timer er utløst fra timelønn og sats hentes fra feltet **Sats lønns-/trekkart**. Husk at dette feltet er datostyrt, og at sats settes fra korrekt dato.

Beregning

Behandlingskode

2 Timer x Sats

Satser

Sats Regulativ A

0 Benyttes ikke

Sats Regulativ B

0 Benyttes ikke

Sats Person / Ansatt

Benyttes ikke

Prosent av sats

Prosent av sats ved akkumulering

Minimum sats

Maksimum sats

Sats lønns-/trekkart

6,9400

1.4.2 Eksempel – Ansvarstillegg per time – sats fra ansatt

Behandlingskode: 2 Timer * Sats. Timer er utløst fra timelønn og satsen hentes fra den ansatte.

I dette eksemplet bruker vi satsfelt 4 på den ansatte for å registrere ansvarstillegg. Du kan endre navnet på feltet under **Ajourhold | Datamodellbeskrivelse**.

Tabell 5 Ansattkartotek - Felt 147 Ansvarstillegg pr time

Felt

Felt nummer 147

Kolonnenavn sats4

Beskrivelse

Logging

Under **Hent satser** på lønnsarten velger du kartotek og felt hvor satsen skal hentes fra.

3031 - Ansvarstillegg per time

Hent satser

Grunnlag

Tabell

Felt

Nøkkel referanse

1.4.3 Eksempel – Ansvarstillegg fast – sats fra ansatt

Behandlingskode: 33 Beløp = sats og satsen hentes fra den ansatte.

I dette eksemplet tar vi i bruk satsfelt 5 på den ansatte for å registrere ansvarstillegg fast. Navnet på satsfelt 5 er endret under **Ajourhold | Datamodellbeskrivelse**.

Under **Hent satser** på lønnsarten velger du kartotek og felt hvor satsen skal hentes fra.

3035 - Ansvarstillegg fast

Hent satser

Grunnlag

Tabell

Felt

Nøkkel referanse

Deretter kan du sette opp at denne lønnsarten skal utløses fra lønnsarten for fastlønn. I dette eksemplet er det tilstrekkelig å kun legge til lenkeart. Det kreves ingen felter fra/til på lenkearten.

NB! Ett alternativ til å bruke lenkeart her er å koble denne lønnsarten til en lønnsgruppe.

1.5 Bruk av satstabell

Dersom man har differensiert sats på «grupper» av ansatte kan det være hensiktsmessig å benytte satstabell. F.eks. ulike sats på kantinetrekk eller forsikringsordning på fast/timelønnede eller på organisasjon/avdeling.

I dette eksemplet skal vi opprette en satstabell for kantinetrekk, fordi satsene er forskjellig ved de ulike kontorene (organisasjon). Satstabell opprettes under **Ajourhold | Satstabell**.

Klikk **Legg til**, skriv inn ID, navn og eventuelt beskrivelse. Velg **Eksakt oppslag** i feltet **Satstabell type** og hvilket felt det skal gjøres oppslag mot. I dette eksemplet sjekker vi på organisasjon som er satt på den ansatte og systemet henter sats basert på dette.

Ny satstabelldefinisjon

Satstabell definisjon

* ID

* Navn

Beskrivelse

* Satstabell type

Tabell

Felt

Type ☒ Numerisk ☐ Alfnumerisk

Klikk **Lagre**. Du kan da **Legge til** verdier for satstabellen.

Ny satstabell

Tabell

Gyldig fra

Gyldig til

Gjeldende for lønnsgruppe ☐ Angitt ☐ Standard ved ingen treff ☒ Ikke angitt

Verdier

+ Legg til

Standardverdi	Oppslagsverdi	Verdi
100	450	Endre Slett
200	300	Endre Slett
300	375	Endre Slett

Angi **Gyldig fra** dato. Under **Gjeldene lønnsgruppe** kan du angi en lønnsgruppe og satsene blir da kun tilgjengelig for angitt lønnsgruppe. I dette eksemplet velger vi «Ikke angitt» siden satsen skal gjelde for alle.

Klikk **Legg til** og angi **Oppslagsverdi**, i dette tilfelle organisasjon, og **Verdi**, i dette tilfelle sats for kantinetrekk. Dette innebærer at ansatte tilknyttet organisasjon 100 får trekk på 450, de som tilhører 200 får 300 og de som tilhører 300 får 375 i trekk.

NB! Når satsene endres, setter du sluttdato i feltet **Gyldig til** og oppretter en ny tabell med nye satser/verdier.

Lønnsart som benytter satstabell defineres som følger:

Behandlingskode: 33 Beløp = sats. Under **Hent satser** på lønnsarten velger du kartotek og felt som benyttes for å finne sats. I **Nøkkelreferanse** velger du **Ny statstabell**, og under **ID-statstabell** den aktuelle satstabellen.

8710 - Kantinetrekk

Hent satser

Grunnlag	0 Benyttes ikke
Tabell	Ansattkartotek
Felt	Orgenhet
Nøkkel referanse	Ny statstabell
ID - satstabell	Kantinetrekk

2 Lønnsarter for oppdatering av akkumulatorer

Fra 2023 er fremgangsmåten for å oppdatere saldo på akkumulatorer endret. Tidligere ble det gjort ved å endre akkumulatoren direkte. Nå skal dette gjøres med lønnsarter og tas med i en lønnskjøring. Siden dette er nytt fra april 2023 kunder som er opprettet før dette ikke ha de lønnsartene som kreves, og disse må da opprettes.

Vi har opprettet 11 eksempel arter for dette i vårt standard lønnsartregister (fra 2023). Alle artene er like i oppsett og behandling med unntak av hvilken akkumulator som skal oppdateres. Nedenfor ser du skjermbilder for en av lønnsartene, de øvrige artene ligger i listen nedenfor med referanse til hvilken akkumulator som skal oppdateres under **Hent grunnlag** på lønnsartdefinisjonen.

Følgende lønnsarter kan opprettes og med følgende akkumulator referanse:

Lønnsart	Beskrivelse	Akkumulatorfeltnr og beskrivelse
100	Oppdatering av ordinære FP	6 Feriepenger tilgode
101	Oppdatering av 2,3% FP	7 Feriepenger ekstra uke tilgode
102	FP grunnlag 1	15 Feriepengegrunnlag 1
103	Ordinære FP avsatt	18 Avsatt grunnlag 1
104	FP grunnlag 2,3%	70 Feriepengegrunnlag ekstra uke
105	FP 2,3% avsatt	21 Avsatt ekstra uke
106	Tilleggsavset. ekstra AGA	77 Ekstra AGA tilleggsgr.lag
107	Fagforeningstrekk HIÅ	29 Fagforeningstrekk
108	EKOM HIÅ	72 Fordel elektronisk kommunikasjon
109	Forbruk frikort HIÅ	71 Forbrukt beløp frikort
110	Feriedager til gode	8 Feriedager tilgode

2.1.1 Opprettelse av lønnsarter

Gå inn på **Ajourhold | Lønn- og trekkart** og klikk på **+Legg til**.

Bruk ett lavt ledig lønnsartnummer og legg inn beskrivelse.

Under ser du skjermbilder av det som skal endres av felt, utover det som fylles ut automatisk ved opprettelse.

 X1 Grunndata DB_ver 22.95.0 - Script 1291

100 - Oppdatering av ordinære FP

Generelt

Beskrivelse

Oppdatering av ordinære FP

Utbetaling

Utbetalingskode

Utbetal til bankkonto

Beregning

Behandlingskode

Avvikende behandling

Hent grunnlag

Grunnlag

Tabell

Felt

Legg merke til at vi benytter grunnlag **49** som justerer akkumulatoren. Det vil si at et positivt beløp legges til og et negativt beløp trekkes fra. Hvis man ønsker å nullstille akkumulatoren i samme operasjon så kan man bruke grunnlag **48** istedenfor.

Lønsslipp akkumulert

Hittil i år på slipp

Antall - Vis hittil i år ☐

Timer - Vis hittil i år ☐

Registreringsmasker

Maske

Modus ☐ Valgfri ☒ Påkrevd ☐ Redigerbar

Tilgjengelighet for transaksjoner

☐ Ansattportal

☐ Lederportal

☐ Klientportal

☒ Lønnsportal

Når alle felt er fylt ut korrekt så klikk på **Lagre**.

For de neste så velg den første når den er ferdig, klikk på **Endre** og deretter **Lag kopi**.